

सं.03/01/2025-रा.भा. (सेवा)  
भारत सरकार/ गृह मंत्रालय  
राजभाषा विभाग

एनडीसीसी-॥ भवन,  
बी विंग, चौथा तल, जय सिंह रोड,  
नई दिल्ली-110001  
दिनांक: 29 जनवरी, 2025

**कार्यालय ज्ञापन**

**विषय:- वर्ष-2019 एवं वर्ष-2020 की परीक्षा में उत्तीर्ण हुए कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों की परिवीक्षा अवधि पूरी होने पर उन्हें स्थायी किये जाने के संबंध में ।**

उपरोक्त विषय के संदर्भ में अधोहस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि केन्द्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के वर्ष-2019 की परीक्षा में उत्तीर्ण हुए 141 में से निम्नलिखित शेष 05 कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों एवं वर्ष-2020 के 34 कनिष्ठ अनुवाद अधिकारियों के सेवा में 02 वर्ष पूरे होने पर इन्हें स्थायी किये जाने का प्रस्ताव है:-

**वर्ष-2019**

| क्र.सं. | नाम           | मंत्रालय / विभाग / कार्यालय का नाम           |
|---------|---------------|--|
| 1.      | निखिल मिश्रा  | केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो, मुख्यालय, नई दिल्ली |
| 2.      | नीतू कुमारी   | शिक्षा मंत्रालय                              |
| 3.      | अल्पना त्यागी | कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग                  |
| 4.      | श्री कंवर     | डाक विभाग                                    |
| 5.      | राजेश कुमार   | सहायक आसूचना ब्यूरो, अमृतसर                  |

**वर्ष-2020**

| क्र.सं. | नाम                  | मंत्रालय / विभाग / कार्यालय का नाम    |
|---------|----------------------|---------------------------------------|
| 1.      | अंशु दुबे            | विदेश मंत्रालय                        |
| 2.      | अंकिता शाम्भवी वर्मा | मंत्रिमंडल सचिवालय                    |
| 3.      | अपर्णा यादव          | संसदीय कार्य मंत्रालय                 |
| 4.      | पूजा गुर्जर          | स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय  |
| 5.      | अनिल सहरावत          | गृह मंत्रालय                          |
| 6.      | स्मित शर्मा          | उच्चतर शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय  |
| 7.      | रमन कुमार भाटिया     | वस्त्र मंत्रालय                       |
| 8.      | गोविंद कुमार राय     | वित्तीय सेवाएं विभाग                  |
| 9.      | पूजा                 | पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय |
| 10.     | अंशु अंगिरा          | युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय        |
| 11.     | प्रतीक               | ग्रामीण विकास विभाग                   |
| 12.     | योगेन्द्र सिंह       | उच्चतर शिक्षा विभाग, शिक्षा मंत्रालय  |
| 13.     | चारू लता सिंह        | सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता मंत्रालय  |
| 14.     | सागरिका गुप्ता       | अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय             |

|     |                       |  |
|-----|-----------------------|--|
| 15. | धीरज कुमार            | बायोटेक्नोलोजी विभाग                     |
| 16. | शिवाशीष त्रिपाठी      | राजभाषा विभाग                            |
| 17. | निशांत शेखर झा        | गृह मंत्रालय                             |
| 18. | ऋषि राज गोठवाल        | दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग               |
| 19. | अंचल रूहेला           | कारपोरेट कार्य मंत्रालय                  |
| 20. | अंजलि कुमारी          | नवीन एवं नवीकरणीय उर्जा मंत्रालय         |
| 21. | मीनू                  | विद्युत मंत्रालय                         |
| 22. | अनुज उपाध्याय         | श्रम एवं रोजगार मंत्रालय                 |
| 23. | शिव पूजन यादव         | भारी उद्योग मंत्रालय                     |
| 24. | मनीष कुमार नामा       | संघ लोक सेवा आयोग                        |
| 25. | सुरेश कुमार बिजारनिया | पशुपालन और डेयरी विभाग                   |
| 26. | अमन शर्मा             | पेट्रोलियम एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय    |
| 27. | आसमीन मलिक            | पेट्रोलियम एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय    |
| 28. | नीशू                  | सड़क परिवहन एवं राजमार्ग मंत्रालय        |
| 29. | दीपाश्री दास          | राष्ट्रीय अन्वेषण अभिकरण                 |
| 30. | दिनेश कुमार           | मत्स्यपालन विभाग                         |
| 31. | अलका कुमावत           | स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय     |
| 32. | रवि कुमार साव         | दूरसंचार विभाग                           |
| 33. | शुभम कुमार सोनी       | पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय |
| 34. | विद्या वर्मा          | लोक उद्यम विभाग                          |

2. अनुरोध किया जाता है कि उपर्युक्त कार्मिकों के संबंध में स्थायीकरण की प्रक्रिया के लिए छोटी- बड़ी शास्ति (यदि कोई हो तो), सतर्कता निकासी संबंधी प्रमाणपत्र, अनधिकृत अवकाश संबंधी विवरण, **मूल्यांकन रिपोर्ट (Assessment Report) (प्रपत्र संलग्न)** तथा वर्ष 2021-22, 2022-23 व 2023-24 की **वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR)** की मूल प्रतियां व यदि किसी कार्मिक की **NRC (NO Report Certificate)** अपेक्षित है तो वह दिनांक **15.02.2025** तक राजभाषा विभाग को उपलब्ध करवाएं।

*राजेश कुमार*  
29/1/25

( राजेश कुमार )  
सहायक निदेशक (सेवा)  
दूरभाष: 011-23438078

सेवा में,

1. अवर सचिव (प्रशा./स्थापना), संबंधित मंत्रालय/विभाग/कार्यालय तथा संबंधित अधिकारियों को राजभाषा विभाग की वेबसाइट के माध्यम से।
2. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, राजभाषा विभाग, एनआईसी। कृपया कार्यालय ज्ञापन को राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने की व्यवस्था करें।
3. गार्ड फाइल

**Name of Ministry/ Department:-**

Assessment of Probation for the period: From \_\_\_\_\_ to \_\_\_\_\_

|    |   |   |  |
|----|---|---|--|
| 1  | Name in Full  | : |  |
| 2  | Group-B   | : |  |
| 3  | Post Held   | : |  |
| 4  | Grade   | : |  |
| 5  | Period of probation as prescribed in the recruitment rules  | : |  |
| 6  | Date of continuous appointment in the present grade   | : |  |
| 7  | Nature of duties on which He/She has been employed  | : |  |
| 8  | Date of Birth   | : |  |
| 9  | Educational Qualification   | : |  |
| 10 | Experience prior to appointment on probation  | : |  |
| 11 | Number of days leave (other than casual leave and special casual leave) availed of during the period of probation under assessment. | : |  |
| 12 | Whether belongs to SC/ST/OBC/Ex-service man.  | : |  |

## Assessment

| Performance factors                  |   | <u>Performance Grade(1-10)</u>  |                                |  |
|--------------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|--|
|                                      |   | Excess requirements of this job | Meets requirements of this job | Partially/does not meets, requirements of this job |
| 1                                    |   | 2                               | 3                              | 4  |
| <b>I. MENTAL CAPACITY</b>            |   |                                 |                                |  |
| 1                                    | Knowledge of the technical requirements of the job                  | :                               |                                |  |
| 2                                    | Analytical ability  | :                               |                                |  |
| 3                                    | Spirit of enquiry   | :                               |                                |  |
| 4                                    | Command on language   | :                               |                                |  |
| 5                                    | Ability of participate in discussions                               | :                               |                                |  |
| 6                                    | Sense of responsibility   | :                               |                                |  |
| <b>II. WORK HABITS AND APTITUDES</b> |   |                                 |                                |  |
| 1                                    | Interest in work and aptitude                                       | :                               |                                |  |
| 2                                    | Initiative  | :                               |                                |  |
| 3                                    | Self reliance   | :                               |                                |  |
| 4                                    | Thoroughness  | :                               |                                |  |
| 5                                    | Punctuality   | :                               |                                |  |
| 6                                    | Resourcefulness   | :                               |                                |  |
| <b>III. STABILITY</b>                |   |                                 |                                |  |
| 1                                    | Poise   | :                               |                                |  |
| 2                                    | Fairness  | :                               |                                |  |
| 3                                    | Dependability   | :                               |                                |  |
| <b>IV. ABILITY TO GET ALONG</b>      |   |                                 |                                |  |
| 1                                    | Tact  | :                               |                                |  |
| 2                                    | Helpfulness to fellow officials, subordinates and to the public     | :                               |                                |  |
| 3                                    | Ability to inspire others   | :                               |                                |  |
| <b>V. ABILITY TO MANAGE</b>          |   |                                 |                                |  |
| 1                                    | Decision making   | :                               |                                |  |
| 2                                    | Ability to plan and programme                                       | :                               |                                |  |
| 3                                    | Directions and control  | :                               |                                |  |
| 4                                    | Ability to evaluate the work of individuals and projects or schemes | :                               |                                |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | General appraisal of the officer's good and bad qualities in narrative form, particularly those related to his integrity and ability to correct him self, if his/her faults are pointed out. |  |
|  | Decision if any, taken regarding fitness for drawing 1 <sup>st</sup> /2 <sup>nd</sup> increments (where applicable)  |  |

Signature.....

Name & designation of.....  
the Reporting Officer

**REMARKS OF THE REVIEWING OFFICER**

|   |   |   |
|---|---|---|
| Brief remarks indicating what assessment of the Reporting Officer may be accepted or rejected or otherwise modified | : |   |
|   | : | <p>Signature.....</p> <p>Name &amp; designation .....<br/>of the Reviewing Officer.....</p> |